

高知県立大学紀要投稿要領

1. 目 的

この要領は、高知県立大学紀要に関する内規第5条の定めに基づき、高知県立大学紀要（以下「紀要」という。）の投稿原稿の投稿に関して必要な事項を定める。

2. 投稿資格

紀要への投稿原稿（以下「投稿原稿」という。）の著者のうち、掲載順位第1位の著者（以下「第1著者」という。）となることができる者は、つぎの各号のいずれかの条件をみたす者とする。ただし第1著者は、当該投稿原稿の主たる著者でなければならない。

- (1) 高知県立大学（以下「大学」という。）の専任教員（併任教員を含む。）
- (2) 大学の名誉教授
- (3) 大学の常勤職員
- (4) 当該紀要の刊行年度の前年度に大学を退職した専任教員および常勤職員
- (5) 高知県立大学大学院（以下「大学院」という。）の大学院生
- (6) 当該紀要の刊行年度の前年度に大学院を修了した大学院生
- (7) 高知県立大学紀要編集委員会（以下「委員会」という。）が原稿を依頼した者

3. 投稿原稿の内容

投稿原稿の種別（以下「原稿種別」という。）は、つぎの各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 論文：理論・技術・実験・調査等に関する論文
- (2) 報告：技術・実験・調査・実践等に関する報告
- (3) 論説：理論・技術等に関する論説
- (4) 資料：技術・実験・調査・実践等に関する資料

4. 投稿原稿の具備条件

紀要への投稿原稿は、その原稿種別ごとに、つぎの所定の条件をみたすものとする。

- (1) 論文：つぎの①～④の条件をすべてみたすこと。
 - ① 理論的または実証的な研究であること。
 - ② 新しい知見を含み、学術的価値を有すること。
 - ③ 研究方法が、各専門領域の一般的な基準等からみて妥当であること。
 - ④ 目的・方法・結論等が明記され、論理的整合性があること。
- (2) 報告：つぎの①～②の条件をすべてみたすこと。
 - ① つぎのいずれかの報告に該当すること。
 - (a) 学術・技術・社会等の観点からみて、現在とくに注目されている事項の総合報告。
 - (b) 学術・技術・社会等の観点からみて、新しい知見を含む技術・実験・調査・実践等の報告。
 - (c) 従来の諸説を系統的に整理したもの。
 - (d) その他地域・社会の技術・産業・生活等の向上・発展に寄与すると認められるもの。

5. 投稿原稿の作成

投稿原稿は、別に定める高知県立大学紀要執筆要領（以下「執筆要領」という。）にしたがって作成しなければならない。

6. 投稿原稿の採否および掲載順序

- (1) 投稿原稿の採否は、査読委員の査読結果に基づき、別に定める高知県立大学紀要査読要領にしたがって、委員会が決定する。
- (2) 投稿原稿の掲載順序は、論文、報告、論説、資料の順とし、さらに各種別内においては、第1著書の職位および姓のアルファベット順によって順序を決定する。

7. 投稿原稿の受付日および受理日

- (1) 投稿原稿の受付日は、委員会がその投稿原稿を受けとった日とする。
- (2) 投稿原稿の受理日は、委員会がその採用を決定した日とする。

8. 投稿原稿の頁数制限および経費負担

- (1) 紀要の総頁数は、原則として、その刊行年度の予算で刊行可能な範囲とする。
- (2) 紀要に掲載することを決定した原稿（以下「掲載原稿」という。）は、同一年度の紀要においては、原則として図表等を含む印刷刷上り頁数が、1原稿あたりおよび第1著者1人あたり、人文系は15頁以内、自然系は10頁以内を基準とする。ただし委員会が認めた場合は、この限りではない。
- (3) 掲載原稿のうち1原稿あたりの頁数が前号の基準をこえているもの、または同一著者が第1著者として同一年度の紀要に2編以上掲載する場合でかつその合計頁数が前号の基準をこえているものについては、必要な場合には、その超過頁数の費用の全部または一部を著者に負担させることができる。
- (4) 別刊にかかる経費は、原則として、著者が負担する。ただし当該年度の予算の範囲内で、1原稿あたり50部を限度として、その全部または一部を補助することができる。50部をこえる部数については、そのこえる部数の経費は著者が負担する。

9. 原稿の提出

- (1) 投稿原稿は、執筆要領にしたがったものであることを著者自身が確認したうえで、A4版の用紙に印字されたもの3部を、当該学科の紀要編集委員（以下「委員」という。）を経由して所定の期日までに提出する。
- (2) 委員会の要請またはその他の理由で修正した原稿は、前号に準じて提出する。
- (3) 掲載原稿は、A4版の用紙に印字されたもの1部、および所定の型式・媒体等で電子化されたもの1部を、当該学科の委員を経由して所定の期日までに提出する。
- (4) 印刷に関する指定（ゴシック・明朝等のフォント、ポイント、ルビ、傍点、傍線等）は、印字された用紙に執筆者自身が、赤の鉛筆、マーカー等で指定すること。

10. 校正

- (1) 校正は、所定の期日までに、著者が行う。
- (2) 校正は、原則として初校1回のみとする。ただし委員会が必要と認めた場合には、2回目の校正をすることができる。
- (3) 校正においては、原則として、文意および図表について、変更も追加もしてはならない。ただし、重大な誤りがあるなど、変更または追加が真に必要な場合には、紀要編集委員長（以下「委員長」という。）の許可を得て変更または追加を行うことができる。委員長は、委員長の許可によって変更または追加を行った場合で、かつそれによって紀要の刊行等に関して新たな費用が発生した場合に、その費用の全部または一部を著者の負担とすることができる。
- (4) 所定の期日までに著者が校正を行わない場合、または著者の申し出によってやむをえず委員会が校正を代行した場合に、そのことによって生じた事故の責を委員会に負わせることはできない。

11. 細則への委任

- (1) この投稿要領に定めるもののほか、紀要への投稿に関して必要な事項については、委員会の議を経て、研究委員会が別に定める。
- (2) 紀要への投稿に関する定めのうち、各学部ごとにこの投稿要領の定めと異なる定めを必要とする場合には、この投稿要領に準じて、各学部の委員が当該学部の投稿に関して必要な定めを作成する。
- (3) 前号によって作成された各学部の投稿に関する定めは、委員会の議を経て研究委員会が決定し、「投稿要領補遺（以下「補遺」という。）」として、この投稿要領の末尾に掲載する。補遺がある学部については、この投稿要領の定めにかかわらず、補遺の定めが優先する。

高知県立大学紀要原稿執筆要領

1. 目的

この要領は、高知県立大学紀要に関する内規第5条の定めに基づき、高知県立大学紀要（以下「紀要」という。）の投稿原稿の執筆に関して必要な事項を定める。

2. 紀要への投稿原稿の形式等

- (1) 紀要への投稿原稿（以下「原稿」という。）の先頭には、和文表題・和文氏名・欧文表題・欧文氏名・和文要旨・欧文要旨・和文キーワード・欧文キーワードを、この順で付すものとする。
- (2) 和文の論文においては、図・表・写真を用いるときは、その表題・内容説明・注なども和文で表記する。ただしこれらに適切な欧文を付してもよいものとする。
- (3) 欧文の論文においては、図・表・写真を用いるときは、その表題・内容説明・注なども欧文で表記する。ただしこれらに適切な和文を付してもよいものとする。
- (4) 和文要旨は300字程度、欧文要旨は200語程度、和文キーワード・欧文キーワードは各5語程度とする。

3. 提出の書式等

- 原稿は、A4版の用紙を用い、以下の書式にしたがう。
- (1) 上下左右の余白は、上端30mm・下端20mm・左端22mm・右端22mmとする。
 - (2) 和文表題から欧文キーワードまでの内容の記載書式は、1段組、1段あたりの行数は39行、1行あたりの字数は全角文字で47字、文字の大きさは10～11ポイントとする。
 - (3) 本文の記載書式は、左右2段組、段間10mm、1段あたりの行数は39行、1段の1行あたりの字数は全角文字で22字、文字の大きさは10～11ポイントとする。
 - (4) 紀要編集委員会（以下「委員会」という。）に提出する原稿においては、原稿の先頭に和文表題から欧文キーワードを付し、本文はページを改めてページの先頭から記載する。

4. 著者の所属等

著者の所属等については、1ページの脚注に、所属大学学部学科名（大学院の場合は研究科名）・職位・学位を、和文および欧文で記載する。和文縦書きの場合は、同様の項目を和文および欧文で、欧文キーワードの後に記載する。

5. 図・表・写真

図・表・写真は、実際に掲載する大きさと本文中に貼り込み、必要な場合には、その原本をまとめて原稿末尾に添付するものとする。添付する原本の大きさが本文中に掲載するものの大きさと異なる場合には、原本ごと縮小率等を明記する。

6. 本文・注・引用文献などの表記方法等

この執筆要領および「7. 細則への委任」(3)の執筆要領補遺に定めるもののほか、本文・注・引用文献

などの表記方法等については、執筆者の所属学会等の作法にならうものとする。

7. 細則への委任

- (1) この投稿要領に定めるもののほか、投稿原稿の執筆に関して必要な事項については、委員会の議を経て、研究委員会が別に定める。
- (2) 投稿原稿の執筆に関する定めのうち、各学部ごとにこの執筆要領の定めと異なる定めを必要とする場合には、この執筆要領に準じて、各学部の紀要編集委員が当該学部の投稿原稿執筆に関して必要な定めを作成する。
- (3) 前号によって作成された各学部の投稿原稿執筆に関する定めは、委員会の議を経て研究委員会が決定し、「執筆要領補遺（以下「補遺」という。）」として、この執筆要領の末尾に掲載する。
- (4) 補遺がある学部については、この執筆要領の定めにかかわらず、補遺の定めが優先する。

高知県立大学紀要査読要領

1. 目的

この要領は、高知県立大学紀要に関する内規第3条の定めに基づき、高知県立大学紀要（以下「紀要」という。）の投稿原稿の査読に関して必要な事項を定める。

2. 査読委員

(1) 高知県立大学紀要編集委員会（以下「委員会」という。）は、高知県立大学（以下「大学」という。）の専任教員（以下「教員」という。）のなかから査読委員を選任する。ただし、特に必要であると委員会が認めた場合には、大学に所属しない者で、かつ教員と同等以上の学識をもつ者の中から、査読委員を選任することができる。

(2) 委員会は、投稿原稿の査読に関して、委員会（以下「委員」という。）のうち、その投稿原稿の記載順位第1位の著者（以下「第1著者」という。）が所属する学部・センターの委員に、その査読委員の選任を委任することができる。この委任を受けた委員は、当該学部・センターの投稿原稿ごとの査読委員の氏名を明示した査読委員名簿一覧を、委員会の委員長（以下「委員長」という。）に提出しなければならない。

(3) 査読委員の人数は、1つの投稿原稿に対して2名とする。ただし、そのうちの1名のみが「不採用」判定の場合には第3の査読委員を選任し、通算して「採用」判定が2名となるか、または「不採用」判定が2名となるかによって、掲載の可否の判定を行うものとする。

(4) 査読委員は、査読に関する事項を他にもらしてはならない。

(5) 査読委員名は著者に秘す。ただし、著者が紀要編集委員を兼ねている場合にはこの限りではない。

(6) 査読委員は、査読書をワープロ等によって筆跡を非人格化して作成するものとする。

3. 査読方法

(1) 投稿原稿について、高知県立大学紀要投稿要領（以下「投稿要領」という。）および高知県立大学紀要執筆要領（以下「執筆要領」という。）にかなっているか否かの照合は、当該委員が行う。委員は、投稿原稿が投稿要領または執筆要領に違反している場合には、その第1著者に対して、違反の内容を明示したうえで、原稿の再提出を求めることができる。原稿の再提出は1週間以内に行わなければならない。

(2) 査読委員は、「4. 紀要への掲載の可否の判定方法」にしたがって判定し、いずれの判定の場合にも、査読書に査読意見を簡潔・具体的・客観的に記載するものとする。

(3) 査読期間は、いずれの場合にも、査読委員に投稿原稿が届いてから2週間以内とする。

4. 紀要への掲載の可否の判定方法

(1) 委員会は、査読委員の査読結果に基づいて、投稿原稿の紀要への掲載の可否（以下「可否」という。）を決定する。

(2) 査読委員は、投稿原稿の種別ごとに、投稿要領の「3. 投稿原稿の具備条件」および、この「4.

紀要への掲載の可否の判定方法」の(3)および(4)にしたがって査読するものとする。

5. 査読委員が行う評価

- (1) 査読委員が行う評価は、「採用（修正意見つき採用を含む。）」「再査読」「不採用」のいずれかとする。これらの判定基準は以下の(2)～(4)によるものとする。
- (2) 採用
 - 「4. 紀要への掲載の可否の判定方法」の基準に照して、紀要の論文・報告・論文・資料（以下「論文等」という。）として、内容・表現等が掲載に値するものは「採用」とする。なお、著者に対して軽微な修正を指摘し、修正結果を査読委員自身が確認しなくてもよい場合は、「修正意見つき採用」とする。この場合には、修正原稿が提出された時点で採用とするが、委員会は修正結果の確認を行ううえで、必要な場合には査読書に基づき再度の修正を著者に対して求めることができる。委員会は、この修正結果の確認および再度の修正の求めを、第1著者が所属する学部委員に委任することができる。
- (3) 再査読
 - 「4. 紀要への掲載の可否の判定方法」の基準に照して、紀要の論文等として内容・表現等に修正を必要とするが、根本的な書き直しには至らない範囲の修正によって「採用」判定となる可能性があるものは、「再査読」とする。査読委員は、その内容を査読書に記載する。
- (4) 不採用
 - 下記の①～③のいずれか1つに該当する場合には、「不採用」とする。不採用とする場合には、査読委員はその理由を査読書に明示し、第1著者に示さなければならない。
 - ① 論文・報告の内容・表現が「4. 紀要への掲載の可否の判定方法」に示す基準に達せず、掲載に値しないもの。
 - ② 内容が紀要の論文等として適さないもの。
 - ③ そのほか投稿要領等に合致しないもの。
- (5) 「再査読」判定で修正され提出された論文に対しては、再査読を行う。再査読時の判定は、「採用」または「不採用」のいずれかとする。その判定基準は、上記「(2)採用」および「(4)不採用」の基準と同一とする。

(3) 論旨・論拠の妥当性・明快性の評価

下記①～②のすべてを満たしているものであること。

① 論旨の妥当性：論旨の整合性がとれており、論理に飛躍がないこと。

② 調査・実験等の方法の妥当性：目的に対して調査・実験等の方法が適切であること。また個人のプライバシーへの配慮など倫理にかなってっており、企業名・商品名・施設名等が不必要に用いられていないなど商業主義への中立性が保たれていること。

(4) 表現・用語・関連文献引用等の適切さの評価

下記①～②のすべてを満たしているものであること。

① 用語・説明の適切さ：当該分野において妥当な用語を、適切に定義し、または正確に用いていること。図・表等は内容を適切に表現しており、本文等との整合性があり、不必要な重複がないこと。

② 文献引用の適切さ：初出文献等を明示していること。また先行の関連文献を適切に引用し、先行研究に対する位置づけを明示していること。

6. 紀要への掲載の可否の決定

- (1) 可否の決定は、最初の査読委員から査読を開始し、「採用」または「不採用」の判定が2名となった時点で、その判定に基づいて決定する。

- (2) 最初の2名の査読委員のうち、1名が「採用」で、他の1名が「再査読」の場合には、「再査読」判定の1名が再査読を行う。再査読による判定が「不採用」の場合には、この条の(3)項による方法で第3査読委員の査読を行う。
- (3) 最初の2名の査読委員のうち、1名が「採用」で、他の1名が「不採用」の場合には、第3査読委員の査読を行う。

- (4) 最初の2名の査読委員がいずれも「再査読」の場合には、2名とも再査読を行う。再査読の結果、1名が「採用」で他の1名が「不採用」の場合には、この条の(3)項による方法で第3査読委員の査読を行う。この場合の第3査読委員の査読は、再査読に用いた修正原稿によるものとし、その判定は以下の要領の「5. 査読委員が行う評価」の条の(5)項によるものとする。
- (5) 最初の2名の査読委員のうち1名が「再査読」で、他の1名が「不採用」の場合には、再査読に先だって第3査読委員の査読を行う。第3査読委員の判定が「採用」の場合には、最初の査読委員のうち「再査読」としたもの（「当初再査読判定委員」という。）の再査読を行い、その判定によって可否を決定する。第3査読委員の判定が「再査読」の場合には、当初再査読判定委員と第3査読委員の2名が再査読を行い、その判定によって可否を決定する。

7. 査読結果の通知

- (1) 査読委員の評価終了後、委員会は直ちに査読結果および査読書の内容を、委員会名で著者に通知する。

- (2) 委員会は、論文等の掲載の可否が決定したときは、その論文等の査読にかかわったすべての査読委員に、その結果を通知する。

- (3) 委員会は、この条の(1)項および(2)項の業務を第1著者が所属する学部の委員に委任することができる。この委任を受けた委員は、通知の内容を、その控えの提出によって委員長に報告しなければならない。

8. 「再査読」判定による修正原稿の提出期限

- (1) 「再査読」判定をうけた論文等の修正提出期限は、判定結果通知に記載された通知日から2週間以内とする。
- (2) 上記(1)の期限をこえて提出したものは、原則として新規の論文等としてあつかい、以降の直近の紀要の応募締切日に応募されたものとみなす。

9. 査読結果に対する異議申し立て

- (1) 論文等の査読結果に異議がある場合には、第1著者は異議申し立てができる。異議申し立ては書面によるものとし、論文等の題目・著者名・受付番号・異議申し立て理由を具体的に明記して、委員会に提出しなければならない。
- (2) 異議申し立てがあつた場合には、委員長は、委員長を部会長とし3名以上の委員からなる異議申立

審査部会を設置し、異議申し立ての可否を判定する。部会長はその結果を委員会に報告し、委員会はその結果を第1著者に通知する。異議申立審査部会には、当該投稿原稿のすべての著者および査読委員を含むことはできない。委員長が当該投稿原稿の著者または査読委員である場合には、研究委員会が部会長および部会委員を指名する。

(3) 異議申し立てに対する判定は、「不採用」となった理由が客観的かつ容易に判断できる場合は「却下」とするが、それ以外の場合には原則として異議を認め、不採用が確定した時点の原稿に基づいて改めて査読を行う。改めて行う査読は、当初の査読委員（第3査読委員を含む。）以外の査読委員によって、新規論文等と同様に行う。その論文等の受付日・受付番号は、当該論文等が最初に提出された時点のものとする。

(4) 異議申し立てができる期間は、不採用通知に記載された通知日から1週間以内とする。

10. 査読料

大学に所属しない査読委員には、査読終了後、査読にかかる報酬を支払うものとする。査読にかかる報酬の支払いに関して必要な事項は、委員会の議を経て研究委員会が別に定める。

11. 細則への委任

この要領に定めるもののほか、紀要の査読に関して必要な事項は、委員会の議を経て、研究委員会が別に定める。

